Kommunikation im Moodle-Kursraum

Zusammenfassung

Nachstehend finden Sie **Informationen, Hinweise und Anleitungen für eine Kommunikation im Moodle-Kursraum.**

Diese Anleitung richtet sich an Nutzende der E-Learning-Plattformen der Universität Jena entsprechend ihrer Rollen und Rechte.

Lesen Sie hier zu folgenden Aktivitäten

- Zusammenfassung
- Das Forum
- MoodleOverflow
- Forum vs. MoodleOverflow – Welche Aktivität für welchen Zweck
- Der Chat
- Quickmail
- Das Kanban Board
- Die Kanban-Aktivität in Moodle ist eine visuelle Organisationsmethode, die aus einer Tafel besteht. Es gibt vier verschieden Arten von Tafeln, die auf Moodle genutzt werden können:

Das Forum

Nutzen Sie die Aktivität Forum, um sich mit den Teilnehmenden in Ihrem Kurs auszutauschen oder den Austausch untereinander anzustoßen. Ein Forum dient als:

- **Kommunikationskanal** zwischen den Studierenden und zwischen Lehrenden und Studierenden
- **Organisations-Werkzeug** z.B. für Gruppen- oder Projektarbeiten oder um Teilnehmenden den Material-Upload zu ermöglichen
- **Strukturierungs-Werkzeug**, z.B**.** zur Unterstützung bei Referaten, Vorträgen usw.

Es gibt fünf verschiedene Forentypen:

- **Diskussion zu einem Thema** - Alle Teilnehmer/innen dürfen zu diesem Thema antworten. Dieser Typ funktioniert nicht mit getrennten Gruppen.
- **Jede Person darf ein Thema anlegen** - Alle Teilnehmer/innen dürfen ein neues Thema beginnen, auf das dann alle anderen antworten können.
- **Frage-Antwort-Forum** - Alle Teilnehmer/innen müssen zuerst eine gestellte Frage beantworten, bevor sie andere Beiträge sehen können.
- **Standardforum in blogähnlichem Format** - offenes Forum, in dem alle Teilnehmer/innen jederzeit ein Thema beginnen und auf andere Beiträge antworten können. In einer Übersicht sind die Diskussionsthemen und Links zu den Beiträgen sichtbar.
- **Standardforum** - offenes Forum, in dem alle Teilnehmer/innen jederzeit ein Thema beginnen und auf andere Beiträge antworten können.

Um das Forumstracking zu aktivieren, müssen Sie die Forumseinstellungen in Ihrem Nutzerprofil anpassen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Fenster oben rechts auf Ihr Benutzerkonto und wählen **Einstellungen/Foren einstellen**.
2. Hier aktivieren Sie im Abschnitt **Forum verfolgen/Forumstracking** die Option **Ja, neue Beiträge farblich markieren**.

Ab sofort werden neue Forumsbeiträge hervorgehoben und Sie erkennen auf den ersten Blick, dass es etwas Neues gibt.
Meine Teilnehmer können im Forum keine Beiträge schreiben

Dann handelt es sich mit großer Wahrscheinlichkeit um das Forum Ankündigungen, das in jedem Kursraum automatisch angelegt wird. Wollen Sie ein Forum nutzen, in dem geschrieben werden darf, müssen Sie ein Standard-Forum zum Kursraum hinzufügen.

Prüfen Sie ggf. auch, ob ein Gruppenmodus aktiviert ist und die Teilnehmer sich in der richtigen Gruppe befinden, um Einträge schreiben zu können.

MoodleOverflow

- Alternative zum Forum mit Fokus auf lösungsorientierter Frage-Antwort-Struktur
- Beiträge werden nicht chronologisch organisiert, sondern nach individuellen Einstellungen für gezielte Informationen
- Möglichkeit, hilfreiche Antworten von Fragestellenden oder Lehrenden zu markieren, um Priorisierung und Hervorhebung zu gewährleisten

- anpassbarer Modus für die Anzeige von Antworten: Priorisierung der besten Antworten oder markierten Lösungen
- Mehrere Antworten können als korrekt gekennzeichnet werden
- Teilnehmende können Reputation durch Aktionen wie Upvoting von Antworten sammeln
- Anonymitätsoption für die Nutzung des Forums

⚠ Anonymisierungen können nicht rückgängig gemacht werden. Außerdem werden in der Datenbank immer Nutzerdaten gespeichert, wo durch keine vollständige Anonymität gewährleistet werden kann.

Forum vs. MoodleOverflow – Welche Aktivität für welchen Zweck

Funktionsgestaltung	**Forum**	**MoodleOverflow**
Struktur und Fokus	• Diskussionen zu einem vorgegebenen Thema	• Konzentration auf Frage-Antwort-Struktur mit Lösungsorientierung
Organisation von Beiträgen	• Beiträge werden chronologisch angezeigt	• individuelle Einstellung zur Sortierung der Beiträge, um gezielte Informationen zu erhalten
Markierung von Beiträgen	• Bewertung von Beiträgen durch Upvoting	• Priorisierung und Hervorhebung von hilfreichen Antworten oder gelösten Fragen
Anzeigemodi	• chronologische Ansicht	• anpassbare Anzeigemodi

Aktivität	**Forum**		**MoodleOverflow**	
Berechtigung für	Lehrende	Studierende	Lehrende	Studierende
Erstellung von Fragen oder Beiträgen	✓	✓	✓	✗
Beantwortung von Fragen	✓	✓	✓	✓
Moderation, indem Beiträge überprüft, bearbeitet und gelöscht werden	✓	✗	✓	✗
Bewertung von Antworten oder Beiträgen	✓	✓	✓	✓
Markieren von Antworten als hilfreich oder gelöst	✗	✗	✓	✗
Sammeln von Reputation	✗	✗	✗	✓
Upload von Dateien	✓	✓	✗	✗
Anonymitätsoption	✗	✗	✓	✓

Der Chat

Mit der Chat-Funktion bietet Moodle ein Tool für die synchrone Kommunikation zwischen Lehrenden und Teilnehmenden.

- kann nur von **maximal sechs Personen** gleichzeitig genutzt werden
- kann nur in einem **bestimmten, definierbaren Zeitfenster** genutzt werden und steht somit **nicht permanent** zur Verfügung
- eignet sich deshalb am ehesten für einen zeitlich und inhaltlich begrenzten Austausch, wie z.B. **Online-Sprechstunden** oder für die Kommunikation von **(Projekt-)Gruppen** und Lehrperson

Quickmail

Mit Quickmail können Sie E-Mails an alle Personen eines Lernraums, Gruppen, Gruppierungen sowie Einzelpersonen versenden. E-Mails können in Moodle versendet, aber nicht empfangen werden. Studierende haben keinen Zugriff auf das Quickmail-Modul.

Quickmail wird als Block auf der rechten Seite in Ihrem Lernraum dargestellt. Öffnen Sie zum versenden einer Quickmail die rechte Seitenleiste und klicken Sie auf "Block hinzufügen", klicken Sie anschließend auf Quickmail. Nun können Sie Kursnachrichten verfassen.

blocked URL

blocked URL

Das Kanban Board

Die Kanban-Aktivität in Moodle ist eine visuelle Organisationsmethode, die aus einer Tafel besteht. Es gibt vier verschieden Arten von Tafeln, die auf Moodle genutzt werden können:

- Kurstafel, die für jeden innerhalb eines Kurses nutzbar ist
- Persönliche Tafel für jeden individuellen Benutzer
- Gruppen-Boards für kollaboratives Arbeiten
- Vorlagen-Boards, die es ermöglichen, ein bestehendes Board als Template-Board zu kopieren, um eine neue Tafel in der Kanban-Aktivität zu erstellen, dabei werden keine Benutzerdaten kopiert.

Standardmäßig enthalten die Boards die Spalten "**ToDo**", "**Doing**" und "**Done**", können aber individuell angepasst werden. Karten und Spalten können einfach hinzugefügt, verschoben und bearbeitet werden, wobei verschiedene Funktionen wie **Zuweisung**, **Fälligkeitsdaten** und **Diskussions möglichkeiten** verfügbar sind.

Konfigurationsmöglichkeiten:

- Bewertung der digitalen Post-Its durch Studierende (Likes)
- Anzeigereihenfolge der Beiträge
- Studierenden erlauben, Platzierung ihrer Beiträge festzulegen
- Einstellbarer Bearbeitungsschluss für Beiträge nach bestimmtem Datum

blocked URLblocked URL